

CÓDIGO DE ÉTICA

NUESTRA FORMA DE
TRABAJAR

CONTENIDOS

Departamento de Recursos Humanos
Desarrollo Organizacional
Abril 2016

DEL CODIGO DE CONDUCTA ETICA DE LA EMPRESA APLICABLE AL PERSONAL

INTRODUCCIÓN

Nuestro objetivo es que nuestra Constructora FGS sea un magnifico lugar para trabajar, donde nuestros colaboradores son lo más valioso. Por eso, tienen derecho a trabajar en un ambiente seguro y saludable; un ambiente donde se reconozca el mérito, se valore la diversidad, se respeten los derechos y se tenga en cuenta el equilibrio entre lo personal y profesional. Fomentamos una atmosfera de sinceridad, generosidad y respeto para que todos nuestros colaboradores sientan la confianza de venir a plantearnos preguntas, ideas y preocupaciones.

Estamos comprometidos a dar vida a la Constructora FGS, esto es de crucial importancia para el éxito constante de la compañía. Por eso hemos creado este código, de manera de ayudar a que todo el mundo entienda que se espera de nosotros como colaboradores de FGS. En este sentido, se aplica a todos nosotros sin importar nuestro cargo o función dentro de la compañía, tanto si somos personal nuevo o directores de la empresa.

Todos y cada uno de nosotros en la empresa, como trabajadores en la Constructora FGS y como miembros de nuestra comunidad, nos comprometemos a seguir y cumplir este código.

Siempre debe recordar esto:

- ▶ Los principios orientadores que se establecen en este documento no son opcionales: debe respetarlos.
- ▶ Usted es quien da el ejemplo.
- ▶ Se le juzgara no solo por lo que hace, sino por como lo hace.
- ▶ Las cuestiones éticas nunca son fáciles, pero se tienen que tratar.

Le aconsejamos que no se guarde estos temas para usted: divúlguelos y busque consejo. La integridad y el respeto son esenciales en nuestra forma de trabajar.

CÓDIGO DE ÉTICA CONSTRUCTORA FGS

El conjunto de principios y conductas éticas contenidas en el presente Código debe servir de guía de comportamiento a todos los trabajadores (Gerentes, Jefaturas, Supervisores, Directores de obra, Jefe de terreno, Jefe de obra, Administrativos, Capataces, y personal de la obra y Oficina Central) y se espera que todo el mundo lo conozca y lo cumpla, especialmente aquellos que tienen personal a su cargo.

Es responsabilidad de todas las Personas conocer y cumplir las disposiciones de este Código, cualquiera sea su condición contractual y posición dentro de la compañía. A la vez, se invita adherir a este Código de Ética a todos nuestros proveedores, subcontratistas, entre otros, que se encuentren relacionados al quehacer de nuestra empresa.

El Código de Ética tiene como propósito regular nuestro quehacer profesional de modo de:

- ▶ Asegurar un comportamiento ético y profesional de las Personas.
- ▶ Establecer relaciones de confianza, basadas en la integridad, honestidad y responsabilidad.
- ▶ Contribuir a un ambiente laboral que propicie las buenas relaciones entre las personas.
- ▶ Acrecentar la reputación de la compañía mediante el empleo de elevados estándares de comportamiento ético.
- ▶ Asegurar el cumplimiento de las normas legales y normativa interna.
- ▶ Prevenir, detectar y denunciar toda forma de fraude, soborno y corrupción.
- ▶ Contribuir a la sustentabilidad del negocio.

TITULO I: LEYES Y REGLAMENTO

Artículo 1°

En el desempeño laboral las Personas deben cumplir las disposiciones legales y reglamentarias que incluyen, entre otras, las relativas a la legislación laboral, de seguridad de las personas y medioambientales. Del mismo modo, se deben cumplir las políticas, directrices y procedimientos de la compañía.

Las Personas deberán abstenerse de ejecutar cualquier conducta tipificada legalmente como delito en la legislación chilena. Asimismo, en el evento que las Personas tomen conocimiento de hechos que pudiesen revestir el carácter de delito deberán denunciarlos o ponerlos en conocimiento, en forma inmediata, a las instancias internas de la compañía que se señalan más adelante en el artículo 27°.

Las Personas deben emplear el máximo cuidado y diligencia profesional en asegurar que toda información que preparen o entreguen sea veraz, precisa, suficiente, oportuna y cumpla con las regulaciones vigentes. Especial cuidado deberá otorgarse a la información que se divulgue a los mercados, a las autoridades y al público.

TITULO II: CONFLICTO DE INTERÉS

Artículo 2°

Se entiende que existe conflicto de interés cuando el interés particular de una Persona, ya sea de tipo patrimonial, financiero u otro, interfiere, o pudiere interferir, de cualquier modo, con el interés de la compañía.

Las Personas deben siempre estar atentas a situaciones que puedan comprometer la confianza depositada en ellas y evitar todo tipo de conflicto entre sus intereses particulares y los de la compañía. Especial atención deben tener las Personas que participen en la contratación y ejecución de contratos de servicios, de compra de bienes y servicios, y de operaciones financieras de la empresa.

Cualquier excepción a este Código de Ética debe ser discutido y acordado en forma previa al nivel apropiado, considerando para ello el tipo de excepción; ejemplo: Comité de Ética Corporativo, Directorio o cualquier Comité que se constituya con tal propósito; lo anterior, es sin perjuicio de las competencias que al respecto correspondan o puedan corresponder a otros órganos de control al interior de la compañía.

Artículo 3°

Las Personas deben abstenerse de realizar transacciones, negociaciones o participaciones personales en las cuales su interés particular entre en conflicto, o pudiese entrar en conflicto con los intereses de la compañía.

Del mismo modo, se entiende como una situación de conflicto de interés, el realizar transacciones u operaciones privadas con los clientes, proveedores, socios o competidores de la empresa.

Artículo 4°

Es también considerado conflicto de interés la existencia de relaciones o transacciones que realicen las Personas, fuera del marco de su contrato de trabajo, en forma directa o indirecta, en actividades o industrias relacionadas con el sector de la construcción.

De haber un conflicto de interés o de existir una potencialidad de él, la Persona se abstendrá de realizar acciones que generen o puedan generar el conflicto y, de ser procedente la excepción, se debe actuar de acuerdo al artículo 2 de este Código.

Artículo 5°

Especialmente, se prohíbe a las Personas y, en particular, a las que desempeñan cargos ejecutivos en el la compañía:

- (a) Proponer o intentar proponer la aprobación de acuerdos, resoluciones, estatutos u otros actos, o su modificación, emisiones de valores, adoptar políticas o decisiones por parte de la compañía, que no tengan como fin el interés del mismo, sino los propios o de personas relacionadas.

Se entiende por personas relacionadas: el cónyuge, conviviente y los parientes por consanguinidad o afinidad hasta el segundo grado inclusive.

Asimismo, se debe declarar por escrito la participación en sociedades o empresas en que la Persona o su cónyuge, conviviente o alguno de sus parientes antes mencionados tengan participación, sea como socio o de otro modo, directa o indirectamente, en un 10% o más de su capital o de los derechos sociales si no se tratare de una sociedad por acciones. Se hace extensiva esta disposición cuando la Persona tiene la calidad de administrador, director, ejecutivo principal o actúe como representante de una sociedad o empresa aun cuando, no tenga participación en la propiedad de la misma;

- (b) Favorecer a un tercero -relacionado o no- en una transacción comercial, en desmedro del interés de la compañía. Particularmente en la adjudicación y/o ejecución de todo tipo de contratos.
- (c) Recibir bienes y servicios como regalos/invitaciones o adquirirlos con descuentos extraordinarios de terceros que tengan o razonablemente puedan llegar a tener relaciones comerciales con la compañía, los que pudieran generar compromisos de retribución a través de las funciones que la Persona desempeña en la Constructora.

Todo regalo/invitación recibido de parte de un tercero debe ser declarado, de acuerdo a la Directriz de Regalos e Invitaciones o la que para su efecto la reemplace.

- (d) Regalar o facilitar el acceso a dinero, bienes y servicios de la compañía o a terceras personas, tengan o no el carácter de autoridades, con el objeto de conseguir favores, decisiones o beneficios indebidos.
- (e) Hacer uso de su cargo para obtener ventajas indebidas para sí, para personas relacionadas o para terceros

En caso de cualquier duda respecto a la aplicación de este artículo, éste deberá ser analizado, a través del Comité de Ética o los canales establecidos por el comité.

TITULO III: CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

Información Confidencial

Artículo 6°

La información es un activo importante, esencial para la continuidad del negocio, por lo que debe ser tratada adecuadamente, en cuanto a su confidencialidad, integridad y disponibilidad. Es información confidencial toda aquella que pertenece o ha sido confiada a la Constructora y que no es de dominio público, cuya divulgación a terceros puede ser perjudicial para los intereses de la compañía, para los intereses de terceros o bien, tenga restricciones legales o contractuales.

Es información confidencial, por ejemplo: estados financieros e información de producción, datos o proyecciones económicas, información técnica, planes de adquisición, enajenación o fusión, planes de expansión, remuneración de los trabajadores, estrategias, contratos importantes, cambios relevantes en la administración y otros desarrollos corporativos.

También se considera información confidencial aquella que no es de general conocimiento al interior de la Constructora.

Artículo 7°

Es información pública, toda aquella información que expresamente haya sido autorizada por los niveles jerárquicos correspondientes para su difusión dentro y fuera de la Constructora.

Artículo 8°

Las Personas deberán cumplir con la obligación de abstenerse de divulgar información confidencial ya sea en forma oral, escrita o por medios electrónicos, excepto cuando su revelación sea necesaria por motivos de negocios, por requerimiento legal y cuente con expresa autorización de la alta administración. En todo momento se deben tomar los resguardos necesarios para prevenir su mal uso.

Información Privilegiada

Artículo 9°

Se entiende por información privilegiada cualquier información referida a la compañía, a sus negocios, o a los valores emitidos por ella, que no haya sido divulgada al mercado y cuyo conocimiento, por su naturaleza, sea capaz de influir en la cotización de los valores emitidos o en el valor de sus activos. Asimismo, es información privilegiada toda aquella información a la que el Directorio u otro ente de Alta jerarquía, le haya conferido tal carácter.

Artículo 10°

Las Personas deberán guardar estricta reserva de la información privilegiada a la que tuvieren acceso de cualquier forma y no podrán utilizarla en beneficio propio o para influenciar a terceros. Por lo tanto, no podrán adquirir o enajenar para sí o para terceros, directa o indirectamente, valores sobre los cuales posean información privilegiada. Algunos ejemplos de estos valores son: propiedades, otro tipo de concesiones, acciones, bonos, derechos, o cualquier tipo de valores de oferta pública, respecto de los cuales la compañía tenga relación o pudiere llegar a tener interés.

Tampoco deberán utilizar información privilegiada para obtener beneficios o evitar pérdidas para sí o para terceros, mediante la divulgación o comunicación de este tipo de información.

La infracción a las disposiciones anteriores es además ilegal y puede derivar en procesos judiciales.

Artículo 11°

La Constructora podrá exigir a determinadas Personas la suscripción de un acuerdo de confidencialidad cuando éstas puedan tener acceso a información privilegiada, quienes deberán dar estricto cumplimiento a dicho acuerdo.

El manejo responsable de la información privilegiada no solamente se limita a las Personas que se desempeñen en cargos ejecutivos, sino que alcanza también a todos aquellos que, por la naturaleza de sus funciones, tienen acceso a dicha información, por ejemplo: secretarías, contadores, funcionarios de tesorería, de informática, analistas, administrativos, etc..

Información Contable

Artículo 12°

La información contable es esencial para la administración y control de gestión de los negocios de la compañía, siendo fuente y respaldo de toda la información financiera que se entrega a sus accionistas, autoridades reguladoras, inversionistas, contrapartes comerciales, trabajadores y al público en general.

La información contable, debe ser apropiadamente resguardada y encontrarse disponible acorde a los requerimientos de la Constructora o de cualquier autoridad administrativa o judicial competente.

Artículo 13°

Los estados financieros deben presentar en forma veraz, oportuna y razonable la posición financiera y patrimonial de la empresa, como también los resultados de las operaciones y los flujos de efectivo.

Artículo 14°

Es obligación de las Personas, dentro de las funciones del cargo que desempeñe, velar por el cabal cumplimiento de las políticas y prácticas contables de la compañía, de las normas legales y de las instrucciones que dicte la autoridad competente.

TITULO IV: SALUD, PREVENCIÓN DE ACCIDENTES Y SEGURIDAD

Artículo 15°

Constructora FGS procura proporcionar a cada uno de sus empleados un lugar de trabajo seguro. Para conseguir este objetivo, todos los empleados han de comprender que comparten la responsabilidad de conocer las reglas y los procedimientos de seguridad. También se espera que se tomen las precauciones necesarias para la propia protección y la del resto de los compañeros, informando al responsable de seguridad de cualquier situación peligrosa. FGS cree firmemente en la importancia que tiene cada empleado a la hora de sensibilizar a los compañeros con los cuales se relaciona en materia de seguridad.

Todos nosotros debemos:

1. Cumplir con las normas de la empresa sobre salud y seguridad en el trabajo.
2. Tomar todas las medidas de precaución lógicas para mantener un entorno laboral seguro y saludable.
3. Asegurarnos de que no nos ponemos en peligro a nosotros y a los demás con nuestras acciones.
4. Asegurarnos de que sabemos que hacer en caso de que ocurra una emergencia en nuestro lugar de trabajo.
5. Informar al Jefe de prevención de riesgo o expertos en prevención de cada obra, instalaciones, objetos u/o espacios que puedan poner en peligro la seguridad de nuestro entorno laboral o personal de la Constructora FGS que no cumpla con las medidas de seguridad impuestas por la Compañía, poniendo en riesgo su vida y el de sus compañeros.

TITULO V: CONDUCTAS ÉTICAS

Artículo 16°

Algunas de las principales conductas éticas a seguir por las Personas conforme a este Código, son las siguientes:

- (a) Cumplir las políticas, directrices, procedimientos internos de la Constructora y de la legislación vigente.
- (b) Entregar oportuna, veraz, exacta y completa, la información requerida por auditores y calificadores, como asimismo, la información requerida por el Directorio o Gerentes de la compañía.
- (c) Colaborar con las investigaciones destinadas a establecer responsabilidades en la gestión de la Constructora.
- (d) Cumplir con la legislación y/o regulación aplicable, en especial las referidas a los procesos de contratación y ejecución de contratos de servicios, de compra de bienes y servicios, y de operaciones financieras de la compañía.
- (e) Prevenir los riesgos a la salud y a la integridad física y mental de las personas, como asimismo, prevenir el daño al medio ambiente, flora, fauna y a los recursos naturales.
- (f) Respetar la cultura, el patrimonio y las costumbres propias de cada comunidad vecina a las operaciones en donde realiza sus actividades la compañía.
- (g) No discriminar por sexo, nacionalidad, religión, origen étnico, condición social, ideas políticas, naturaleza de contrato, discapacidad, edad, entre otros.
- (h) No acosar a personas, entendiéndose como acciones reiteradas y sostenidas de hostigamiento, que atentan contra la dignidad, salud o integridad de la persona. Del mismo modo, se entiende como acoso todo requerimiento de carácter sexual que un hombre o una mujer realizan a otra persona, sin su consentimiento, y cuyo rechazo amenace o perjudique su situación laboral u oportunidades en el empleo.
- (i) No maltratar a las personas ni ejercer cualquier otra forma de explotación, incluyendo el trabajo infantil.
- (j) Proteger siempre las propiedades, derechos, intereses, crédito, reputación, responsabilidades e información confidencial o privilegiada de la compañía.
- (k) Actuar con total ausencia de conflicto de interés, con independencia y con la máxima prudencia y profesionalismo en cada uno de los procesos de contratación y administración de contratos con clientes y proveedores de bienes y servicios.
- (l) Proceder con probidad en todo momento procurando una conducta honesta, leal y comprometida con los valores de la compañía.

Artículo 17°

Las Personas deben velar por la integridad, disponibilidad y confidencialidad de la información de su responsabilidad, vale decir que sea veraz, precisa, suficiente, oportuna y reservada.

Artículo 18°

Es responsabilidad de todos las Personas denunciar oportunamente por los canales establecidos las conductas irregulares o conflictos de interés de que se tenga conocimiento en el desempeño de sus funciones conforme a los que señala el artículo 27° de este Código.

Artículo 19°

Es obligación de las Personas preservar en todo momento y circunstancia la independencia de los auditores externos e internos de la compañía, tanto de materias administrativas como técnicas, evitando ejercer toda influencia impropia en las auditorias.

TITULO VI: CONDUCTAS IRREGULARES

Artículo 20°

Para los efectos de este Código, se entenderá como "conducta irregular", todo acto realizado por las Personas que integran la Constructora que no cumplan o transgredan lo establecido en este Código de Ética.

Artículo 21°

Toda Persona deberá abstenerse de participar o intentar participar, ayudar, amparar, instigar, alentar o inducir a otros a participar en actos de soborno o de corrupción.

Las Personas no podrán, de manera directa o indirecta, ofrecer ni prometer pagar, autorizar pagar o pagar cualquier cosa de valor a entidad o persona alguna, sea con el fin de que se cumpla con una norma, obtener una ventaja inadecuada o para obtener o retener un negocio en favor de la compañía. La presente prohibición se aplica a regalos, dinero en efectivo, equivalentes al efectivo, donaciones en especie, u otros artículos o servicios de valor.

Artículo 22°

Toda Persona deberá abstenerse de realizar, intentar realizar, ayudar, amparar, instigar o inducir a otros a participar en actividades que constituyan o que conduzcan manifiestamente a actividades de lavado de dinero, o hacer negocios con personas o entidades involucradas en actividades de lavado de dinero y/o que, por su comportamiento comercial, existieren fundadas sospechas de que ésta pudiere participar en actos de lavado de dinero.

Para los efectos del presente artículo, el lavado de dinero incluye, entre otras:

- (i) la realización de cualquier transacción financiera con bienes o fondos que provengan o deriven de una actividad ilícita castigada conforme a las leyes establecidas en nuestro país.
- (ii) la recepción, transferencia, transporte, utilización y ocultamiento de los frutos/beneficios de una actividad ilícita, o de su origen, propiedad y control.

Artículo 23°

El fraude es un acto irregular intencional que emplea la astucia, la falacia, el abuso de confianza o de poder, o la maquinación para hurtar o engañar o producir un daño patrimonial o reputacional a la compañía, a sus clientes, contratistas, proveedores, accionistas, inversionistas y empleados.

Artículo 24°

El engaño es un acto irregular en el empleo de cualquier astucia, falacia o maniobra que persiga inducir a error a una persona determinada, para causar un daño patrimonial o reputacional u obtener una ventaja indebida que, sin dicho engaño, no se habría obtenido o se habría obtenido en condiciones distintas.

El abuso de confianza o de poder es también un acto irregular, cada vez que el daño patrimonial o reputacional producido por su autor, es causado por una acción que consiste en burlar o hacer mal uso de un poder, facultad o encargo que se le ha otorgado a éste independientemente del resultado que dicha conducta genere.

Artículo 25°

Constructora FGS, aplicará un estándar común respecto de la identificación, evaluación y denuncia de los actos irregulares y defraudaciones que eventualmente puedan cometerse al interior de la compañía.

Todo acto irregular que atente contra el presente Código de Ética, será motivo de investigación interna, sin perjuicio de la realización de las denuncias legales cuando corresponda y a otros órganos de control competentes al interior de la Constructora.

Artículo 26°

Será una agravante de todo acto irregular, el que como consecuencia del mismo, produzca una distorsión en los estados financieros de la compañía que se comunican públicamente.

Artículo 27°

Las Personas en conocimiento de actos irregulares deben denunciarlos al Comité de Ética Corporativo o Recursos Humanos. Las denuncias serán recibidas por los miembros del Comité de Ética Corporativo y por el Gerente General de la Compañía, quien convocará el Comité de Ética para analizar el caso, manteniendo estricta reserva sobre la identidad de los involucrados.

Las denuncias de irregularidades deben sustentarse en antecedentes fundados, para lo cual el denunciante debe proporcionar toda la información de que se disponga.

TITULO VII: COMITÉ DE ÉTICA

Artículo 28°

El Comité de ética estará conformado por el Directorio, Gerente General y Presidente del Comité Paritario. Las funciones del Comité de Ética son:

- (a) Establecer y desarrollar procedimientos necesarios para el fomento de la conducta ética.
- (b) Interpretar, realizar la gestión y supervisar las normas de actuación contenidas en el Código de Ética y otras normativas complementarias.
- (c) Establecer mecanismos de difusión y capacitación en materias de carácter ético.
- (d) Velar por el cumplimiento del Código de Ética y responder consultas en caso de existir duda respecto de una situación o conducta concreta.
- (e) Recibir, conocer e investigar los reportes de irregularidades a que se refiere el Código de Ética, decretar las acciones a seguir y establecer las sanciones correspondientes, si corresponde.
- (f) Resolver los conflictos que la aplicación del Código de Ética pudiera plantear.
- (g) Actualizar y modificar el Código de Ética y la normativa complementaria asociada.
- (h) Examinar y evaluar la pertinencia de éstos Estatutos y aplicar los cambios propuestos para aprobación.

Artículo 29°

Las Personas tienen la obligación de hacer las denuncias ante cualquier deficiencia o debilidad en los controles internos.

Artículo 30°

Todas las Personas tienen la obligación de cumplir con la normativa establecida en este documento. Las infracciones a las normas de este Código de Ética, serán sancionadas cuando corresponda, por los canales apropiados y de acuerdo al mérito del incumplimiento.

Las medidas disciplinarias pueden considerar desde una amonestación verbal hasta la desvinculación del trabajador, si la investigación acredita que la falta es de tal gravedad que justifique lo dispuesto, sin perjuicio de las demás acciones que, dependiendo del caso, puedan proceder.

Directriz de Regalos e Invitaciones FGS.

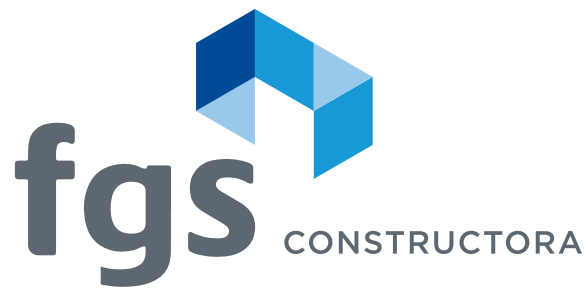
1. Por regla general, no se deben aceptar regalos, directa ni indirectamente ni otro tipo de atenciones o favores de clientes, proveedores o subcontratos que, por su valor, puedan influir o ser interpretados como una forma de afectar nuestras acciones o decisiones.
2. Todos los Colaboradores de FGS deberán otorgar en todo momento una atención de calidad a nuestros clientes, proveedores o subcontratos, sin pretender por ello recibir compensaciones, distintas a las pactadas con FGS, de ninguna especie.
3. Dado lo anterior, en el caso que dicho regalo o atención no constituya una forma de afectar la independencia en nuestras acciones o decisiones, éste podrá ser aceptado siempre y cuando su valor no supere una unidad de fomento (1 U.F.). Así como tampoco se podrán recibir regalos de forma reiterada, de un mismo cliente y/o proveedor, que en su conjunto tengan un valor superior al permitido. En todo caso el criterio de la decisión deberá estar condicionado a la buena fe de los colaboradores.

En caso que el valor sea superior a una unidad de fomento (1 U.F.), ello deberá ser informado al Gerente General vía correo electrónico, quien analizará el curso a seguir.

4. Está prohibido recibir cualquier suma de dinero o cualquier título de valor representativo.
5. Los Colaboradores podrán aceptar invitaciones a cenas o eventos en general, efectuados por algún cliente o proveedor que estén relacionadas con su actividad profesional en FGS, siempre y cuando dicha situación no implique un compromiso, influencia, o que en su carácter, naturaleza o frecuencia, no pueda ser interpretado como una voluntad deliberada de afectar la independencia, imparcialidad o criterio del colaborador.
6. En el caso de invitaciones a eventos fuera de la ciudad o fuera del país, los Colaboradores deberán solicitar previamente la autorización del Gerente General y/o algún Director de FGS, entregando toda la información referida a la invitación, tales como el lugar, fecha, organizador, programas, invitados, etc., antecedentes que serán puestos en conocimiento del Comité de Ética para su evaluación y resolución.

VIGENCIA

El presente Reglamento entrará en vigencia el 01 de Noviembre de 2016, y tendrá una duración de un año. No obstante lo anterior se entenderá prorrogado automáticamente, por periodos iguales, si no ha habido observaciones por parte de la Unidad de Prevención de Riesgos, de los trabajadores o la Empresa.



Sumando Valor

